
	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	2021	04	21	CONSECUTIVO	G-CD-013
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, en pro de dar cumplimiento a lo establecido en el plan estratégico "Diseñando la Universidad que Queremos" en su frente estratégico III educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, el cual tiene como objetivo mejorar espacios académicos, dentro de estos se tiene el edificio del bloque de Agua donde se tiene laboratorios académicos y de investigación; en cada uno de ellos está un sistema de contraincendios convencional en donde se función es tener actuar en caso de incendio salvaguardando al personal y a los equipos. El sistema Contraincendios requiere el mantenimiento periódico general, actualización, y puesta en marcha para poder verificar el funcionamiento de la Red de Protección contra Incendios de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT de acuerdo a la normatividad vigente de la NFPA.</p> <p>Para garantizar lo anterior, se requiere iniciar un proceso de contratación de una empresa o persona natural que tenga los conocimientos y la competencia para realizar y certificar los trabajos realizados a la red contraincendios.</p>				
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA RED CONTRAINCENDIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 19 del 2021-04-08 00:00:00.0 Valor del CDP: 15.000.000				
FORMA DE PAGO:	Único pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	un mes (01) calendario.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	En las Instalaciones del bloque de Agua de la Universidad de Cundinamarca, seccional Girardot				
SUPERVISOR:	RUBEN DARIO BOCANEGRA MORENO - VINCULACION A TERMINO FIJO YANET PATRICIA ROJAS - PROFESIONAL UNIVERSITARIO II				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
				SI	NO
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.					
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X	UNIDAD	CANTIDAD	
1	Desmante una (01) motobomba eléctrica multietapas BARNES VSE 59-30 HP: 3.0 JOCKEY contra incendio, caudal : 5 m3/h serial No : 47F415440051 ubicado en el cuarto subterráneo de bombeo del sistema de red contra incendio		UNIDAD	1	
2	Mantenimiento general de una(01) motobomba eléctrica multietapas BARNES VSE 59-30 HP: 3.0 JOCKEY contra incendio, caudal : 5 m3/h serial No : 47F415440051, para realizar mantenimiento en rodamientos, sellos mecánicos, corrección del inducido y carcasa.		UNIDAD	1	
3	Montaje e instalación de un (01) motobomba principal de la red contra incendio eléctrica BARNES KE 3-250 .25 HP, Trifásica, 94 metros columna de agua; en el cuarto subterráneo de bombeo del sistema de red contra incendio.		UNIDAD	1	
4	Realizar actualización y mantenimiento preventivo del 01 (un) tablero eléctrico de control del sistema de red de contra incendio.; en donde se incluyen: Gabinete, Componentes eléctricos (Tableros, Contactores principales, temporizadores, breakers y sistemas de cableado), ubicado en el cuarto contiguo al cuarto de bombeo.		UNIDAD	1	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 4

5	Mantenimiento general de cuarenta y ocho (48) aspersores y cuarenta y ocho (48) detectores de humo distribuidos en los pisos 01,02y 03 del edificio del bloque de aguas	UNIDAD	1
6	Mantenimiento General de (03) tres gabinetes contra incendio tipo II; ubicados en los pisos 01,02 y 03 del edificio del bloque de aguas	UNIDAD	1
7	Limpieza y descontaminación de la tubería general de la red contraincendios por medio de las mangueras de los gabinetes contra incendio realizando su desalojo en sistema de alcantarillado	UNIDAD	1
8	Desmonte, lavado y calibración de las válvulas y manómetros de presión de la red contraincendios ubicados en el cuarto subterráneo.	UNIDAD	1
9	Suministro e Instalación de la escalera metálica en Angulo de hierro modalidad plegable sube y baja para acceso al cuarto subterráneo de bombeo	UNIDAD	1
10	Revisión, Actualización y Mantenimiento general del sistemas de alarmas de emergencia FIRE LITE de la red contraincendios.	UNIDAD	1
11	Mantenimiento general de una(01) motobomba eléctrica sumergible BARNES HP: 1.0, ,220/440 V, ubicado en el cuarto subterráneo, tiene la función de desalojar agua lluvias del cárcamo.	UNIDAD	1

NOTA TECNICA

No se encontro informacion.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)


X

1	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar
2	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas
3	Toda actividad que se realiza para la ejecución del presente contrato, se debe efectuar la restauración respectiva sin afectar el diseño arquitectónico del edificio.
4	La empresa tendra la obligacion de entregar informe final escrito y enviarlo por PDF al supervisor del presente contrato.
5	Al final del contrato realizar capacitación al supervisor, personal de mantenimiento y otras ,acerca de la operatividad del sistema contra incendio del edificio bloque de aguas.
6	Los mantenimientos generales al sistema de contraincendio debe estar sujeta al normatividad vigente de la NFPA.
7	Los mantenimientos deberán estar acompañados por un concepto técnico detallado que justifique las operaciones a realizar, la posible causa del daño y las recomendaciones para evitar futuros inconvenientes.El concepto debe estar acompañado por fotografías claras
8	Generar con base en la prestación del servicio un programa de mantenimiento, preventivo, correctivo y programado que con su ejecución permita minimizar la probabilidad de la falla de la maquinaria, propendiendo por su conservación y restableciendo los mismos suministrando los repuestos e insumos de óptima calidad con un servicio idóneo y una prestación de servicio oportuna y técnicamente apropiada

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula mercantil se debe encontrar renovada.
---	----------------------	---	--

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 3 de 4

2	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el ultimo mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable)". nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
6. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, sí a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.


LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.
--

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:
a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 4 de 4

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:		
1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.		
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.		
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.		
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.		
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items y valor de la oferta económica.		
CRONOGRAMA		
ETAPA	PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
RUBEN DARIO BOCANEGRA MORENO VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 21-04-2021 12:38:42	JOSE JAVIER SARMIENTO BENAVIDES VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 27-04-2021 13:09:11	JOSE JAVIER SARMIENTO BENAVIDES VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 27-04-2021 13:09:11
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 03-05-2021 10:50:45		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		